

Europeiska unionens officiella tidning

C 302 A



Svensk utgåva

Meddelanden och upplysningar

femtiosjätte årgången

18 oktober 2013

Informationsnummer

Innehållsförteckning

Sida

V *Yttranden*

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

Europeiska kommissionen

2013/C 302 A/01

Rättstjänsten utlyser en tjänst som biträdande generaldirektör (lönegrad AD 15) i Bryssel (artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna) – COM/2013/10341

1

SV

Pris: 3 EUR

V

(Yttranden)

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

EUROPEISKA KOMMISSIONEN

Rättstjänsten

utlyser en tjänst som biträdande generaldirektör (lönegrad AD 15) i Bryssel

(artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna)

COM/2013/10341

(2013/C 302 A/01)

Om oss

Rättstjänsten har till uppgift att bistå Europeiska kommissionen och dess avdelningar. Dess främsta uppgifter är följande:

- Bistånd och rådgivning i lagstiftningsarbetet.
- Bistånd och rådgivning om juridiska aspekter vid internationella förhandlingar.
- Bistånd och rådgivning till kommissionen om dess uppgift som väktare av fördragen.
- Bistånd och rådgivning vid utövandet av de genomförandebefogenheter som kommissionen anförtrotts av gemenskapslagstiftaren eller genom fördragen.

Rättstjänsten företräder kommissionen inför domstolen, tribunalen, Eftadomstolen, de särskilda GATT- och WTO-panelerna och alla andra rättsliga organ. Den deltar också i alla ansökningar om förhandsavgöranden. Rättstjänsten består av jurister från samtliga medlemsstater och lyder direkt under kommissionens ordförande.

Om tjänsten

Den biträdande generaldirektören ansvarar under generaldirektörens överinseende för ledning och samordning av en djupgående analys i frågor rörande institutionerna, inbegripet eventuella ändringar av fördragen. Han eller hon deltar också i rättstjänstens sedvanliga rådgivande uppgifter och uppgifter rörande rättstvister, i beslutsprocessen inom rättstjänsten och förberedandet av kommissionens arbete.

Han eller hon ansvarar för att organisera rättstjänstens arbete med analys och förslag. Han eller hon ansvarar också för samordningen med kommissionens övriga avdelningar, särskilt generalsekretariatet. Han eller hon ska sörja för ett kontinuerligt utbyte av information med de andra institutionerna och med medlemsstaterna. Den biträdande generaldirektören bör i samarbete med kommissionens ordförande och ledamöter se till att detta arbete utförs under institutionens politiska vägledning.

Den biträdande generaldirektören ansvarar för att utarbeta och samordna eventuella förslag från kommissionen om ändring av fördragen.

Parallellt med detta bör han eller hon analysera möjligheterna att inom ramen för gällande fördrag förbättra funktionen hos EU:s institutionella system i allmänhet, förbindelserna mellan euroområdet och EU som helhet, rättsstatsinitiativet osv. När det gäller euroområdets institutionella aspekter bör arbetet grunda sig på det tillvägagångssätt som anges i den plan som kommissionen antog i november 2012 ⁽¹⁾.

Den biträdande generaldirektören ansvarar också för att utarbeta kommissionens svar på andra initiativ som får konsekvenser för EU:s institutionella struktur. Han eller hon ska dessutom leda analysen för att i EU:s rättsliga och institutionella system kunna integrera mellanstatliga instrument, t.ex. fördraget om stabilitet, samordning och styrning inom Ekonomiska och monetära unionen och Europeiska stabilitetsmekanismen.

Vem söker vi?

Den biträdande generaldirektören bör ha

- juridiska kunskaper och juridisk expertis på mycket hög nivå, påvisade ledaregenskaper och mycket god kommunikationsförmåga,
- mycket goda kunskaper om kommissionens avdelningar, EU:s politik och aktuella juridiska frågor,
- överblick över EU:s verksamhet (rapporter om EU:s lagstiftning och nationell lagstiftning, genomförande av gemenskapens politik osv.),
- mycket god förmåga att leda högt kvalificerad personal,
- förmåga att företräda kommissionen inför gemenskapens, nationella och internationella domstolar samt skiljedomstolar, såväl vid skriftliga förfaranden som domstolsförhandlingar.

Behörighetskrav

1. Medborgarskap i en av EU:s medlemsstater.
2. Utbildning:
 - a) Avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år, eller
 - b) avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet.
3. Minst 15 års yrkeserfarenhet efter examen på en nivå som kräver ovanstående kvalifikationer. Yrkeserfarenheten ska omfatta minst fem år i arbetsledande ställning på hög nivå ⁽²⁾ inom ett område som är direkt relaterat till denna tjänst.
4. Mycket goda kunskaper i ett av EU:s officiella språk i enlighet med artikel 1 i förordning 1/1958 och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa officiella språk.
5. Den normala pensionsåldern, som för EU-tjänstemän räknas från utgången av den månad då de fyller 65 år (se artikel 52 a i tjänsteföreskrifterna), får ännu inte ha uppnåtts.

⁽¹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2012:0777:REV1:SV:PDF>

⁽²⁾ Den sökande ska – åtminstone för perioden på minst fem år i arbetsledande ställning på hög nivå – ange följande i sin meritförteckning: 1) den ledande befattningens benämning och roll, 2) antal underordnade, 3) storlek på den budget som förvaltades och 4) antal överordnade och underordnade nivåer samt antal personer i samma ställning.

Urval och utnämning

Den blivande biträdande generaldirektören kommer att väljas och tillsättas av kommissionen i enlighet med kommissionens urvals- och rekryteringsförfaranden (se även *Compilation Document on Senior Officials Policy* ⁽³⁾). Som en del av urvalsförfarandet kommer de sökande som kallas till intervju med Europeiska kommissionens rådgivande kommitté i utnämningsfrågor att först bedömas i ett utvärderingscentrum som drivs av externa rekryteringskonsulter.

Den biträdande generaldirektören kommer att anställas som tjänsteman i lönegrad AD 15. Löne- och anställningsvillkoren är de som enligt tjänsteföreskrifterna gäller för tjänstemän vid Europeiska unionen. För all nyanställd personal gäller provanställning på nio månader i enlighet med tjänsteföreskrifterna.

Lika möjligheter

Europeiska kommissionen tillämpar en personalpolitik för lika möjligheter, och ansökningarna behandlas utan diskriminering i enlighet med artikel 1 d i tjänsteföreskrifterna.

Ansökningsförfarande

Innan du gör din ansökan bör du noga kontrollera att du uppfyller behörighetskraven, särskilt när det gäller utbildning och yrkeserfarenhet.

Om du vill söka tjänsten ska du **registrera dig på följande webbplats:**

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Följ de instruktioner som ges för de olika etapperna i ansökningsförfarandet.

Du bör registrera dig i god tid ⁽⁴⁾. Vi råder dig att inte vänta till de sista dagarna med ansökan, eftersom belastning på internet eller fel på din internetförbindelse kan leda till att registreringen avbryts innan den slutförts och att du därför blir tvungen att göra om processen. När tidsfristen för registrering har löpt ut kan du inte längre lämna in din ansökan. Försenade ansökningar via e-post godtas som regel inte.

Du måste ha en giltig e-postadress. Den kommer att användas för att bekräfta din registrering och för att informera dig om hur urvalsförfarandet framskrider. Det är därför viktigt att du underrättar Europeiska kommissionen om din e-postadress ändras.

Du ska bifoga en meritförteckning i Word- eller PDF-format och lägga in ett personligt brev online (högst 8 000 tecken).

Både meritförteckningen och brevet ska skrivas på engelska, franska eller tyska.

När du är klar med ansökan får du ett registreringsnummer. Spara numret. Det kommer att användas för ytterligare kontakter under förfarandet. När du har fått numret är registreringen av ansökan slutförd och dina uppgifter har kommit fram.

Om du inte får något registreringsnummer har din ansökan inte registrerats!

Observera att det **inte** är möjligt att bevaka hur behandlingen av ansökan fortskrider online. Du kommer att bli kontaktad direkt angående din ansökan.

Om du har en funktionsnedsättning som hindrar dig från att ansöka online får du sända din ansökan (meritförteckning och personligt brev) på papper per rekommenderat brev ⁽⁵⁾, poststämplat senast den sista ansökningsdagen. All korrespondens med kommissionen kommer därefter att ske per post. Du ska tillsammans med din ansökan skicka in ett intyg om din funktionsnedsättning utfärdat av ett behörigt organ. På ett separat blad bör du också ange vilka eventuella särskilda arrangemang som behövs för att underlätta ditt deltagande i urvalsförfarandet.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽⁴⁾ Senast den 18 november 2013 kl.12.00 (lokal tid Bryssel).

⁽⁵⁾ Europeiska kommissionen, Generaldirektoratet för personal och säkerhet, Enheten för arbetsledande personal och CCA-sekretariatet, COM/2013/10341, SC11 8/35, 1049 Bryssel, BELGIEN.

Om du behöver mer information eller stöter på tekniska problem, skicka ett e-brev till
HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Sista registreringsdag

Sista registreringsdag är den **18 november 2013**. Onlineregistreringen stängs klockan **12.00 (lokal tid Bryssel)**.

SAMMANSTÄLLNING ÖVER EUT C A, "UTTAGNINGSPROV"

Nedan följer en förteckning över de EUT C A som publicerats under innevarande år.

Om inte annat anges nedan har EUT kommit ut i samtliga språkversioner.

5	200
27 (RO)	204 (DE/EN/FR)
29	210 (LV)
33	211 (PL)
34	219
36 (DA)	227
41 (BG)	231
43 (EN)	235
49 (ET)	240
50 (HU)	264
51 (SL)	269
54 (DE/EN/FR)	276
58 (EN/GA)	277
75	279 (PT)
81	286 (ET)
82	289
88 (BG)	290
89 (CS)	292 (SK)
94	293 (EN)
104	294 (DE)
109	295 (DA)
111	299
112 (DE/EN/FR)	300 (LT)
117 (ET)	301
118	302
120	
131	
143	
160 (DE/EN/FR)	
162	
166	
167	
168	
172	
173	
174	
176 (BG/DE/EN/ET/FI/IT/LT/LV/MT/NL/PL/PT/SK/SL/SV)	
180 (MT)	
182 (DE/EN/FR)	
183 (IT)	
191	
192	
193	
194	
196	
197	
199	

Via EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) har du kostnadsfritt direkt tillgång till Europeiska unionens lagstiftning. På webbplatsen kan du söka i *Europeiska unionens officiella tidning* samt i fördrag, lagstiftning, rättspraxis och förberedande rättsakter.

Mer information om Europeiska unionen finns på <http://europa.eu>



Europeiska unionens publikationsbyrå
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

SV